

**Números de Soporte: 3316319869, 3326712856, 3221110890**

Gestión de Reservas.

Agregar reserva al sistema: Para realizar esta acción, una vez que ingresamos a la pestaña de “Reserva” en la opción de “Reservas y consumos” y esté abierta la ventana de gestión de reservas, daremos click a uno de los botones que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana con el nombre de “nuevo” al presionar este botón se habilitarán los campos del formulario “reservas” en el cual se llenarán los siguientes campos.

- Habitación: seleccionaremos una habitación de las opciones que nos da (si no nos da es porque no hay habitaciones registradas o disponibles)



The screenshot shows a web interface titled "Listado". Below the title is a search bar with a magnifying glass icon and an "EXIT" button. Below these is a table with the following data:

Número	Piso	Descripción	Precio	Estado	Tipo de ha...
212	2	Habitacio...	Vista al m...	1580.00	disponible

- Cliente: seleccionaremos un cliente de las opciones que nos da (si no nos da es porque no hay clientes registrados)
- Trabajador: Se seleccionará solo de acuerdo al que este logueado.
- Tipo de reserva: en este campo seleccionaremos el tipo de reserva que tenga se desee.
- Fecha de ingreso: En este campo seleccionaremos del calendario la fecha de ingreso del/os clientes.

- Fecha de retiro: En este campo seleccionaremos del calendario la fecha de retiro del/os huéspedes.
- Costo total: Este campo se llenará al hacer el cálculo del número de días por el costo del día.
- Estado: En este campo se seleccionará el estado que tenga la reserva.

**Reservas**

**Registro**

Habitación: 212

Cliente: Mara Ruiz Gonzalez

Trabajador: Chris Vargas Raudales

Tipo de reserva: Reserva

Fecha reserva: 18/05/2020

Fecha ingreso: 19/05/2020

Fecha salida: 23/05/2020

Costo total: Calculable

Estado reserva: Alquiler

**Reserva registrada**

La reserva fue registrada satisfactoriamente

Aceptar

**Listado**

Número	Cliente	Trabaja...	Tipo de ...	Fecha d...	Fecha d...	Fecha d...	Costo	Estado
Reserva	2020-0...	2020-0...	2020-0...	1940.00	Alquiler			

Consumos Pagos

Total Registros 1

Una vez llenado correctamente el formulario daremos al botón “Guardar”, para que quede en el registro de reserva o al botón de “Cancelar” para cancelar la operación e inhabilitar los campos nuevamente.

**Reservas**

**Registro**

Habitación:

Cliente:

Trabajador:

Tipo de reserva: **Reserva**

Fecha reserva:

Fecha ingreso:

Fecha salida:

Costo total:

Estado reserva: **Alquiler**

**Reserva registrada**

La reserva fue registrada satisfactoriamente

**Aceptar**

**Listado**

Número	Cliente	Trabaja...	Tipo de ...	Fecha d...	Fecha d...	Fecha d...	Costo	Estado
Reserva	2020-0...	2020-0...	2020-0...	1940.00	Alquiler			

**Consumos** **Pagos**

Total Registros 1

Editar reserva del sistema. Esta acción se puede realizar una vez que ya tenemos registrados a lo menos una reserva. En la parte derecha de la ventana de gestión nos aparece una tabla con las reservas que han sido registradas, podemos también hacer una búsqueda de la reserva por la fecha de reserva, ingresándola en la caja de texto que está arriba de la tabla y presionar el botón de buscar que se encuentra a un lado de la caja de texto.

**Listado**

Número	Cliente	Trabaja...	Tipo de ...	Fecha d...	Fecha d...	Fecha d...	Costo	Estado
513	Leonar...	leonard...	Reserva	2020-0...	2020-0...	2020-0...	3160.00	Alquiler

Una vez que localicemos en la tabla la reserva, la seleccionamos dando click y nos habilitará las cajas del formulario con su respectiva información, aquí podemos editar cualquiera de los campos y una vez que se haya editado lo deseado se da click en el botón "Editar" (antes "guardar") que se encuentra en

la parte inferior izquierda de la ventana, o si se desea cancelar la acción dar click en “Cancelar”.

**Reservas**

**Registro**

Habitación:

Cliente:

Trabajador:

Tipo de reserva: **Reserva**

Fecha reserva:

Fecha ingreso:

Fecha salida:

Costo total:

Estado reserva: **Alquiler**

**Listado**

Número	Cliente	Trabaja...	Tipo de ...	Fecha d...	Fecha d...	Fecha d...	Costo	Estado
513	Leonar...	leonard...	Reserva	2020-0...	2020-0...	2020-0...	3160.00	Alquiler

Consumos Pagos

Total Registros 1



**Reserva modificada**

La reserva fue modificada satisfactoriamente







Aceptar

Número	Cliente	Trabaja...	Tipo de ...	Fecha d...	Fecha d...	Fecha d...	Costo	Estado
513	Leonar...	leonard...	Reserva	2020-0...	2020-0...	2020-0...	6320.00	Alquiler

Eliminar reserva del sistema. Esta acción se puede realizar una vez que ya tenemos registrados a lo menos una reserva. En la parte derecha de la ventana de gestión nos aparece una tabla con las reservas que han sido registradas, podemos también hacer una búsqueda de la reserva por nombre del cliente ingresándolo en la caja de texto que está arriba de la tabla y presionar el botón de buscar que se encuentra a un lado de la caja de texto.

<div>2020-05-12</div> <div>   </div>								
Número	Cliente	Trabaja...	Tipo de ...	Fecha d...	Fecha d...	Fecha d...	Costo	Estado
513	Leonar...	leonard...	Reserva	2020-0...	2020-0...	2020-0...	6320.00	Alquiler

Una vez que localicemos en la tabla la reserva, la seleccionamos dando click y ya seleccionado el registro damos click en el botón de “Eliminar” que se encuentra en la parte superior derecha de la ventana y confirmamos con “Aceptar” que si deseamos eliminar.

## Reservas

### Registro

Habitación:

Cliente:

Trabajador:

Tipo de reserva:




Fecha reserva:

Fecha ingreso:

Fecha salida:



Costo total:

Estado reserva:

### Listado

2020-05-12


Número	Cliente	Trabaja...	Tipo de ...	Fecha d...	Fecha d...	Fecha d...	Costo	Estado
513	Leonardo Israel	leonardo martin	Reserva	2020-05-12	2020-05-19	2020-05-23	6320.00	Alquiler

Consumos

Pagos

Total Registros 1

Advertencia


 ¿Estas seguro de eliminar esta reserva?

Aceptar

Cancelar